



## COMUNE DI TRAPANI

### REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZAZIONE DEI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

Approvato con Delibera di Consiglio n. 89 del 10/6/2010

#### CAPO I

##### Articolo 1

##### *Ambito d'applicazione*

1. Il presente regolamento disciplina la fruizione da parte di terzi di beni immobili di proprietà ed in uso all'Amministrazione Comunale in regime di concessione, di locazione, di comodato.
2. Il presente regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.
3. Dalla disciplina del presente regolamento sono esclusi gli impianti sportivi **in quanto disciplinati con apposito regolamento.**

##### Articolo 2

##### *Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi*

1. Il Comune di Trapani è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:
  - a) Beni del demanio comunale, destinati per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per tale particolare destinazione questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, in particolare, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario ed a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è deputato.
  - b) Beni del patrimonio indisponibile, destinati ai fini istituzionali del Comune ed al soddisfacimento di interessi pubblici non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del C.C.. Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, con l'applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.
  - c) Beni del patrimonio disponibile, non destinati ai fini istituzionali del Comune, pertanto, posseduti dallo stesso "iure privatorum", cioè in regime di diritto privato. Tali beni sono concessi a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal codice civile.
2. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o declassificazione), trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

### **Articolo 3**

#### **Forme giuridiche di assegnazione dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili**

1. La concessione in uso a terzi di beni demaniali e patrimoniali indisponibili è effettuata nella forma della concessione amministrativa, previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica, con la possibilità di ricorrere al concorso di progettazione o al project financing.

2. L'affidamento mediante procedura negoziata è ammesso nei seguenti casi:

a) qualora, a seguito di pubblico incanto, non vi siano state offerte appropriate;

b) per la concessione, la locazione, il comodato di spazi dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività, fino al limite non superiore del 50% della superficie originariamente affidata.

3. L'affidamento diretto è ammesso per la concessione di immobili ad enti pubblici o a soggetti pubblici sempre nel rispetto del valore di mercato o con recupero delle spese sostenute dall'Ente.

### **Articolo 4**

#### **Atto di concessione**

L'atto di concessione contiene in particolare:

- a) la specifica individuazione delle aree e/o dei locali destinati all'espletamento delle attività, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
- b) esatta e dettagliata indicazione delle eventuali opere e lavori da eseguire, nonché dei tempi di esecuzione;
- c) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene e le eventuali prescrizioni relative ad iniziative, manifestazioni ordinarie e straordinarie;
- d) il canone o corrispettivo, i termini di pagamento, l'adeguamento annuale automatico senza necessità di preavviso da parte del concedente, in base agli indici ISTAT;
- e) la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza, con la clausola che la cessazione del medesimo avviene senza necessità di disdetta;
- f) l'obbligo esclusivo per il concessionario di pagare tutte le spese per le utenze necessarie alla gestione del servizio o dei locali nonché di stipulare polizze di assicurazione per danni a persone, a cose o a terzi;
- g) l'obbligo del concessionario della manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e dei servizi relativi per la porzione delle quote in uso;
- h) la facoltà dell'Amministrazione comunale di effettuare, tramite i propri tecnici ed in contraddittorio con il concessionario, controlli circa lo stato di conservazione del bene;
- i) l'impegno del concessionario di osservare e far osservare la necessaria diligenza nell'utilizzo del bene e degli impianti, in modo da evitare qualsiasi danno anche a terzi e restituire il bene nelle condizioni in cui è stato consegnato;
- j) il divieto di effettuare qualsiasi modifica ai locali senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione comunale;
- k) l'obbligo del concessionario di usare l'immobile secondo le modalità previste dall'atto di concessione;
- l) l'esclusione della facoltà di concedere a terzi i beni per la gestione di altra attività nonché il divieto di sublocazione, comodato o cessione di contratto anche parziale e/o gratuito, per atto tra vivi o mortis causa, pena la risoluzione, ipso iure, della concessione;
- m) oneri inerenti la manutenzione straordinaria e messa a norma.

Sarà cura del contraente ottenere certificati, permessi, nulla osta, ed ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dei locali.

### **Articolo 5**

#### **Decadenza**

Comportano la decadenza dalla concessione:

- a) la mancata costituzione della cauzione nei termini assegnati, ove stabilita;

- b) il mancato pagamento di una mensilità del canone o degli oneri a proprio carico, qualora siano inutilmente decorsi trenta giorni dal termine di scadenza;
- c) la violazione delle clausole di tutela o di conservazione del bene;
2. Il responsabile del procedimento, accertata la sussistenza di una delle predette cause di decadenza, inoltra le contestazioni al concessionario con raccomandata A/R assegnando un termine di trenta giorni per rimuovere la causa o fornire giustificazioni.
3. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la decadenza della concessione è disposta con provvedimento del Dirigente del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

## **Articolo 6**

### **Forme giuridiche di assegnazione dei beni patrimoniali disponibili**

1. La concessione a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile e più precisamente:

- contratto di locazione (artt. 1571 e segg. c.c.);
- contratto di affitto (artt. 1615 e segg. c.c.);
- comodato (artt. 1803 e segg. c.c.).

2. **L'affidamento** di detti beni si attua con l'espletamento di procedura ad evidenza pubblica.

3. L'affidamento mediante procedura negoziata è ammesso nei seguenti casi:

- a) qualora, a seguito di pubblico incanto, non vi siano state offerte appropriate;
- b) per la concessione, la locazione, il comodato di spazi dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività, fino al limite non superiore del 50% della superficie originariamente affidata.

4. L'affidamento diretto è ammesso per la locazione di immobili ad enti pubblici o a soggetti pubblici sempre nel rispetto del valore di mercato o con recupero delle spese sostenute dall'Ente.

## **Articolo 7**

### **Canone**

1. La misura del canone, da porre a base della gara, è fissata dall'Amministrazione comunale su proposta del Settore competente.

2. Il canone deve essere corrisposto a rate mensili anticipate da pagarsi entro il 1° giorno del mese a cui si riferisce.

## **CAPO II**

### **Concessione temporanea**

## **Articolo 8**

### **Finalità**

1. I beni immobili di proprietà e in uso all'Amministrazione comunale possono essere concessi in uso temporaneo ai soggetti di cui all'art. 9 che ne facciano richiesta per attività sociali, culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali, per convegni, congressi, riunioni e mostre, etc..

2. Per l'uso degli immobili di cui al precedente comma, è dovuta il pagamento di una tariffa, determinata dalla Giunta, tenuto conto dei seguenti criteri:

- il recupero delle spese di gestione e della manutenzione ordinaria;
- i costi del personale utilizzato per la pulizia, l'apertura e chiusura, la custodia, etc.;

3. La concessione in uso temporaneo è rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio Patrimonio, compatibilmente con la programmazione dell'uso degli spazi e delle generali necessità dell'Amministrazione comunale, nel rispetto delle disposizioni che seguono.

### **Articolo 9**

#### **Requisiti soggettivi**

1. L'uso dei locali, disciplinato dal presente capo, è consentito solo ai soggetti di seguito indicati:

- Associazioni di volontariato;
- Associazioni riconosciute o non riconosciute che operano nel campo della tutela ambientale, sociale, culturale, sanitaria, o nel settore sportivo e ricreativo;
- Organizzazioni sindacali;
- Organizzazioni imprenditoriali e di categoria;
- Partiti politici;
- Enti pubblici;
- **Enti religiosi riconosciuti dallo Stato Italiano;**
- Organismi di partecipazione la cui istituzione è prevista per legge, statuto o regolamento;
- Comitati spontanei di cittadini ovvero singoli soggetti che intendono svolgere attività rivolte alla comunità locale diretta alla valorizzazione, tutela e recupero di usi e tradizioni locali, aventi carattere religioso e/o civile.

### **Articolo 10**

#### **Requisiti oggettivi**

1. L'uso verrà concesso solo a coloro i quali intendano utilizzare le strutture per le finalità sociali, culturali, sportive, politiche, **religiose** o di categoria previste nell'atto costitutivo dell'organismo richiedente, ovvero qualora dette finalità siano chiaramente indicate nella richiesta di concessione delle strutture e siano oggettivamente riscontrabili in ragione della peculiarità dell'iniziativa da realizzare.

### **Articolo 11**

#### **Richiesta di concessione dei locali**

1. I soggetti individuati nell'art. 9 possono richiedere la concessione dei locali oggetto delle presenti disposizioni, presentando apposita istanza al Comune di Trapani – Ufficio Patrimonio – Via Libica n. 12 – 91100 Trapani, almeno **dieci** giorni prima della data della manifestazione proposta.
2. Nella richiesta sono definiti i particolari tecnici ed organizzativi della concessione stessa e devono essere indicati i responsabili dell'iniziativa, nonché il periodo per il quale è richiesto l'uso dell'immobile.
3. Il Responsabile dell'Ufficio Patrimonio del Comune, dopo avere ricevuto l'istanza, avvia l'istruttoria finalizzata al rilascio della concessione, verificando preliminarmente la disponibilità del locale richiesto.
4. Verificata la disponibilità del locale, nonché i requisiti della manifestazione proposta, il Responsabile dell'Ufficio Patrimonio esprime il proprio assenso al rilascio della concessione, in forma scritta, previo versamento, da parte del richiedente, di deposito cauzionale e di rimborso spese, se previsto.
5. Contestualmente al rilascio della concessione viene sottoscritto dal richiedente un atto di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti, oneri e responsabilità.
6. La concessione o la comunicazione di non accoglimento della richiesta dovranno essere rilasciate di norma almeno tre giorni prima la data della manifestazione proposta.
7. In caso di richieste che prevedano il contemporaneo utilizzo dello stesso immobile da parte di più soggetti, si procederà all'assegnazione in base alla data di presentazione della richiesta.

### **Articolo 12**

#### **Patrocinio**

1. I soggetti individuati nell'art. 9, all'atto della richiesta di concessione dei locali, possono richiedere anche il patrocinio da parte del Comune, che, in persona del Sindaco pro – tempore, verificata l'aderenza della manifestazione a finalità di interesse pubblico, può concederlo.
2. La concessione del patrocinio alla manifestazione esonera il richiedente dal pagamento della tariffa dovuta, fermo restando l'obbligo di deposito cauzionale.
3. Il richiedente, che ha ottenuto il patrocinio della manifestazione da parte del Comune e, di conseguenza, l'esonero dal pagamento del rimborso spese per l'utilizzo del locale, non può in ogni caso richiedere all'Ente alcun altro contributo di carattere economico per l'organizzazione della stessa.

### **Articolo 13**

#### **Revoca**

1. Il Responsabile dell'Ufficio Patrimonio che ha rilasciato l'autorizzazione ha facoltà, con preavviso di almeno 24 ore, di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi.
2. Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel foglio di patti e condizioni di cui al precedente art. 11 con la clausola espressa che il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

### **Articolo 14**

#### **Oneri a carico del richiedente/concessionario**

1. In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.
2. I cartelloni pubblicitari, qualora autorizzati, devono essere installati in zone sicure e devono essere di materiale non contundente e comunque tali da non recare danno a cose e persone.
3. I richiedenti devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.
4. I richiedenti sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire lo spazio nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.
5. In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che ha utilizzato lo spazio.
6. I concessionari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari.
7. Nel caso in cui il responsabile, in ragione della particolarità e finalità della concessione, ritenga opportuno tutelare l'Amministrazione rappresentata, può richiedere la presentazione di idonea polizza fideiussoria a garanzia del corretto utilizzo della struttura e di eventuali danni. La mancata presentazione della polizza fideiussoria determinerà la mancata concessione della struttura.
8. Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.
9. I concessionari rispondono inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.
10. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nulla osta, ed ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile delle autorizzazioni dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione comunale.

### **Articolo 15**

### ***Allestimenti***

1. L'Amministrazione comunale concederà l'uso dei locali richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione.
2. Ogni diversa sistemazione o allestimento della struttura da quella esistente dovrà essere effettuata dal richiedente previa autorizzazione del responsabile dell'Ufficio patrimonio, avvalendosi del supporto dell'Ufficio manutenzioni dell'Ente, al quale, se ritenuto dallo stesso necessario, dovrà essere presentato l'elaborato tecnico concernente le modifiche che si intendono apportare per l'allestimento.
3. Nell'eventualità che si valuti l'opportunità che l'allestimento venga eseguito dal personale dipendente, detto responsabile provvederà a quantificare la spesa necessaria e a darne comunicazione all'interessato. La dimostrazione dell'avvenuto pagamento delle spese per allestire i locali costituisce presupposto per l'adozione del provvedimento di concessione.
4. Qualora il concessionario sia obbligato all'allestimento della struttura, al termine della concessione e comunque non oltre le 24 ore successive, dovrà ripristinare lo stato originario dell'immobile compresa la pulizia dello stesso. Qualora il concessionario non provveda in termini, il responsabile dell'Ufficio Patrimonio, previa diffida e contestazione di addebiti decorsi cinque giorni senza risposta dalla data di notifica dovrà comminare una penale da determinare in ragione della gravità del pregiudizio arrecato al comune tra la somma minima di Euro 100,00 alla somma massima di Euro 1.000,00.
5. Il responsabile dell'Ufficio Patrimonio disporrà l'apertura e chiusura delle strutture date in concessione con personale dipendente del comune. Qualora venga valutata la necessità potrà disporre l'apertura e la chiusura a cura del richiedente previa redazione e sottoscrizione di apposito verbale di consegna delle strutture con indicazione dello stato delle stesse e termini e condizioni per la riconsegna.

### ***Articolo 16***

#### ***Beni di proprietà del richiedente***

1. Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso al concessionario; pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

### ***Articolo 17***

#### ***Deposito cauzionale***

1. Ai fini dell'ottenimento della concessione degli immobili oggetto delle presenti disposizioni è obbligatorio il versamento di un deposito cauzionale, fissato in € 250,00. Copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere esibita presso l'Ufficio Patrimonio al ritiro del provvedimento di concessione.
2. Al termine della manifestazione, a seguito della riconsegna dell'immobile all'Amministrazione, il deposito cauzionale sarà svincolato e restituito al concessionario.
3. Qualora, a seguito della verifica all'atto della riconsegna, si riscontrassero danni all'immobile dato in concessione, il deposito cauzionale sarà incamerato dall'Amministrazione Comunale, ferma restando la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

### ***Articolo 18***

#### ***Vigilanza***

1. Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio e delle attrezzature nel corso della concessione temporanea.
2. A tal fine i concessionari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai funzionari del Comune o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo, fornendo tutti i

chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni. Tale onere è inserito nell'atto di cui al precedente art. 11.

3. In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dai funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

#### **Articolo 19**

##### **Revoca per motivi di pubblico interesse**

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

#### **Articolo 20**

##### **Individuazione degli immobili e regime tariffario**

1. La Giunta municipale, con proprio provvedimento, individua gli immobili la cui disciplina di concessione e/o locazione è prevista dal presente regolamento, nonché, per ciascun immobile, le specifiche destinazioni.

2. La Giunta municipale stabilisce annualmente il regime tariffario relativamente alla concessione degli immobili.

#### **Articolo 20/BIS**

**Per quanto concerne la concessione dei locali del Palazzo Senatorio o Cavarretta l'autorizzazione sarà rilasciata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.**

**Nel caso di urgenza e/o qualora la Conferenza dei Capigruppo non riuscisse a riunirsi per mancanza del numero legale, si da mandato esclusivamente al Presidente del Consiglio.**

#### **Articolo 21**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione presso l'Albo Pretorio Comunale, ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale; lo stesso regolamento dovrà essere inserito nel sito internet del Comune.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento ogni altra disposizione regolamentare in materia è da considerare abrogata.